

Số: /ĐA-UBND

Phước Giang, ngày tháng 8 năm 2026

DỰ THẢO

ĐỀ ÁN

**Sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông
công lập thuộc UBND xã Phước Giang**

**Phần thứ nhất
SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ**

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Thực hiện chủ trương của Đảng, Nhà nước về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp theo Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ, việc rà soát, sắp xếp, tổ chức lại mạng lưới các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trên địa bàn xã Phước Giang là yêu cầu khách quan, cấp thiết, xuất phát từ những lý do cơ bản sau đây:

Thứ nhất, sau khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã theo Nghị quyết số 1677/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của Quảng Ngãi năm 2025, xã Phước Giang được thành lập trên cơ sở sáp nhập toàn bộ diện tích tự nhiên, quy mô dân số của các xã Hành Dũng, Hành Nhân và Hành Minh. Mạng lưới trường, lớp hiện nay cơ bản vẫn được tổ chức theo địa giới các xã trước khi sáp nhập, dẫn đến số đầu mối quản lý lớn, quy mô trường/lớp ở nhiều đơn vị còn nhỏ, phân tán, chưa tương xứng với địa bàn và dân số của xã mới sau sáp nhập.

Thứ hai, việc duy trì nhiều đầu mối trường học quy mô nhỏ trên cùng địa bàn làm phát sinh nhiều vị trí lãnh đạo, quản lý, tổ chức bộ máy văn phòng, kế toán,...; trong khi nguồn lực đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học còn hạn chế, phân tán, chưa được tập trung đầu tư theo hướng chuẩn hóa, hiện đại.

Thứ ba, thực hiện chủ trương “chuyển mạnh từ tư duy quản lý giáo dục sang quản trị phát triển giáo dục”, chuyển trọng tâm từ giám đầu mỗi cơ học sang tái cấu trúc mạng lưới cơ sở giáo dục theo quy mô dân số, phân bố dân cư; thực hiện mục tiêu tinh gọn tối thiểu 50% đầu mối quản lý hành chính giáo dục, “giảm biên chế quản lý giáo dục, tăng biên chế trực tiếp giảng dạy”.

Thứ tư, việc sắp xếp, tổ chức lại theo mô hình “một trường chính, có điểm trường, điểm trường cơ sở” sẽ góp phần tập trung nguồn lực đầu tư cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, nâng cao hiệu quả quản trị nhà trường và chất lượng giáo dục toàn diện, đồng thời vẫn giữ nguyên các điểm trường hiện có, không

làm xáo trộn việc học tập, đi lại của học sinh, bảo đảm quyền tiếp cận giáo dục bình đẳng của trẻ em, học sinh trên địa bàn.

II. CĂN CỨ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

1. Căn cứ chính trị

- Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo;

- Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 Hội nghị Trung ương 6 khóa XII về “một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”;

- Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 Hội nghị Trung ương 6 khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập;

- Công văn số 131-CV/ĐU ngày 12/11/2025 của Đảng ủy Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác sắp xếp, tổ chức các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên;

- Công văn số 708-CV/TU ngày 17/7/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ngãi về việc sắp xếp cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp cấp tỉnh, cấp xã;

- Công văn 2297-CV/TU ngày 22/7/2026 của Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sắp xếp cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp công lập cấp tỉnh, cấp xã;

- Công văn số 579-CV/ĐU ngày 17/7/2026 của Đảng ủy xã Phước Giang về việc sắp xếp cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn xã;

- Thông báo số 191-TB/ĐU ngày 24/7/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã kết luận về phương án sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn xã Phước Giang.

2. Căn cứ pháp lý

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

- Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 10/12/2025;

- Thông báo 105-TB/VPTW ngày 24/6/2026 của Văn phòng Trung ương Đảng Thông báo Kết luận của đồng chí Tổng Bí thư, Chủ tịch nước Tô Lâm tại buổi làm việc về công tác chuẩn bị năm học 2026 - 2027 và tình hình triển khai thực hiện Nghị quyết số 71-NQ/TW, ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo;

- Nghị quyết số 281/NQ-CP ngày 15/9/2025 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 71 -NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo;

- Nghị quyết số 105/NQ-CP ngày 08/4/2026 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động thực hiện Kết luận số 210-KL/TW ngày 12/11/2025 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIII về tiếp tục xây dựng, hoàn thiện tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị trong thời gian tới;

- Nghị quyết số 37/2026/NQ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ về cơ cấu, số lượng và một số chính sách đối với hiệu trưởng, giám đốc, phó hiệu trưởng, phó giám đốc, nhân sự hỗ trợ giáo dục khi thực hiện sắp xếp cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp công lập cấp tỉnh, cấp xã;

- Nghị định số 299/2026/NĐ-CP ngày 28/7/2026 của Chính phủ quy định tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập;

- Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ về tinh giản biên chế;

- Công văn số 59-CV/BCĐ ngày 12/9/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW về việc sắp xếp đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước và đầu mối bên trong các cơ quan, tổ chức trong hệ thống chính trị;

- Kế hoạch số 130/KH-BCĐTKNQ18 ngày 21/9/2025 của Ban Chỉ đạo về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của Chính phủ về sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước, tổ chức bên trong hệ thống hành chính nhà nước;

- Công văn số 777/TTg-TCCV ngày 10/7/2026 của Thủ tướng chính phủ về sắp xếp cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp công lập cấp tỉnh, cấp xã;

- Công văn số 8150/BNV-TCBC ngày 18/9/2025 của Bộ Nội vụ về việc sắp xếp đơn vị sự nghiệp theo Công văn số 59-CV/BCĐ ngày 12/9/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW;

- Công văn số 6165/BGDĐT-GDPT ngày 02/10/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn việc sắp xếp, tổ chức các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên;

- Công văn số 7907/BGDĐT-GDPT ngày 02/12/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai Kết luận 221-KL/TW;

- Thông tư số 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

- Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;
- Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non; Thông tư số 51/2026/TT-BGDĐT ngày 30/6/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;
- Kế hoạch số 1186/KH-BGDĐT ngày 26/6/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đẩy mạnh sắp xếp mạng lưới và thực hiện thí điểm một số mô hình đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập;
- Công văn số 4054/BGDĐT-GDPT ngày 30/6/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đẩy mạnh sắp xếp mạng lưới các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, thường xuyên công lập phù hợp với chính quyền địa phương 2 cấp;
- Công văn số 5555/BGDĐT-GDPT ngày 18/8/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập sau sắp xếp;
- Quyết định số 627/QĐ-UBND ngày 14/8/2026 của UBND tỉnh phê duyệt Phương án tổng thể sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;
- Căn cứ Kế hoạch số 177/KH-UBND ngày 20/7/2026 của UBND xã Phước Giang về triển khai thực hiện việc sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn xã Phước Giang.

Phần thứ hai

THỰC TRẠNG TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC CÔNG LẬP TRƯỚC KHI SẮP XẾP, TỔ CHỨC LẠI THUỘC UBND XÃ PHƯỚC GIANG

1. Về hệ thống tổ chức trường, lớp học

Hiện nay, trên địa bàn xã có hệ thống trường học tương đối đầy đủ ở các cấp học, đáp ứng nhu cầu học tập của Nhân dân. Toàn xã có **09** trường công lập với 96 lớp học, 2.943 học sinh, 205 viên chức, 78 phòng học, cụ thể:

- **03** trường mầm non với 21 lớp, 474 học sinh, gồm:
 - + Trường Mầm non Hoa Mai (có 01 điểm trường tại thôn Kim Đồng);
 - + Trường Mầm non Hành Dũng;

- + Trường Mầm non Hành Minh.
- **03** trường tiểu học với 43 lớp, 1.385 học sinh, gồm:
 - + Trường Tiểu học Hành Nhân (có 01 điểm trường tại thôn Kim Đồng);
 - + Trường Tiểu học Hành Dũng (có 01 điểm trường tại xóm Đèo, thôn Kim Thành);
 - + Trường Tiểu học Hành Minh.
- **03** trường trung học cơ sở với 32 lớp, 1.084 học sinh, gồm:
 - + Trường THCS Hành Nhân;
 - + Trường THCS Hành Dũng;
 - + Trường THCS Hành Minh.

2. Về biên chế, số người làm việc tại các trường học

- Tổng biên chế sự nghiệp được giao (tháng 8/2026): 207 biên chế.
- Số biên chế hiện đang sử dụng: 204 biên chế, chưa sử dụng 03 biên chế, cụ thể:

STT	Tên trường	Số lớp	Số học sinh	Số CBQL	Số giáo viên	Số nhân viên	Tổng số người
1	Trường Mầm non Hoa Mai	8	162	2	15	2	19
2	Trường Mầm non Hành Minh	6	113	2	12	2	16
3	Trường Mầm non Hành Dũng	7	199	2	15	2	19
4	Trường Tiểu học Hành Nhân	15	477	2	25	1	27
5	Trường Tiểu học Hành Minh	15	548	2	25	2	29
6	Trường Tiểu học Hành Dũng	13	360	1	19	1	21
7	Trường THCS Hành Nhân	10	358	2	19	2	23
8	Trường THCS Hành Minh	12	389	1	24	1	26
9	Trường THCS Hành Dũng	10	337	2	20	2	24
	TỔNG CỘNG	96	2.943	16	174	15	204

Toàn xã hiện có tổng số cán bộ quản lý là 16 người, trong đó: Cấp mầm non có 06 cán bộ quản lý (bao gồm 01 người có quyết định nghỉ hưu từ ngày 01/10/2026), cấp tiểu học có 05 cán bộ quản lý, cấp trung học cơ sở có 05 cán bộ quản lý (bao gồm 01 người có quyết định nghỉ hưu từ ngày 01/9/2026).

Phần thứ ba

PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP LẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON, PHỔ THÔNG CÔNG LẬP TRÊN ĐỊA BÀN XÃ PHƯỚC GIANG

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. MỤC ĐÍCH

1. Đẩy mạnh sắp xếp mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập phù hợp với chủ trương chuyển mạnh từ tư duy “quản lý giáo dục” sang “quản trị phát triển giáo dục”; chuyển trọng tâm từ giảm đầu mỗi cơ học sang tái cấu trúc mạng lưới cơ sở giáo dục theo quy mô dân số, phân bố dân cư, tạo điều kiện thuận lợi cho người học và nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Đổi mới quản trị nhà trường, gắn với việc sắp xếp cơ sở giáo dục với tinh gọn đầu mỗi quản lý, cơ cấu lại đội ngũ, “giảm biên chế quản lý giáo dục, tăng biên chế trực tiếp giảng dạy”; thực hiện mô hình một trường chính, có các điểm trường; hợp nhất các đầu mỗi quản lý để hình thành các cơ sở giáo dục có quy mô lớn.

3. Mở rộng cơ hội học tập, đáp ứng nhu cầu học tập của Nhân dân trên địa bàn xã, góp phần thực hiện mục tiêu đến năm 2030 đạt phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 03, 04 tuổi; có ít nhất 85% người trong độ tuổi hoàn thành trung học phổ thông hoặc tương đương theo Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị.

II. YÊU CẦU

1. Bám sát chủ trương, chỉ đạo của Bộ Chính trị, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ngãi, UBND tỉnh, Ban Thường vụ Đảng ủy xã về việc sắp xếp cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông trên địa bàn xã.

2. Tuyên truyền, tạo sự đồng thuận, thống nhất trong đội ngũ viên chức ngành giáo dục khi thực hiện việc sắp xếp, giảm đầu mỗi quản lý, cơ cấu lại đội ngũ; quan tâm, giải quyết kịp thời chế độ, chính sách đối với viên chức sau sắp xếp theo quy định.

3. Bảo đảm triển khai thống nhất, đồng bộ, bảo đảm phù hợp với điều kiện của địa phương; gắn việc sắp xếp mạng lưới cơ sở giáo dục với việc thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp và quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

4. Việc sắp xếp phải được thực hiện trên cơ sở rà soát, đánh giá đầy đủ hiện trạng mạng lưới cơ sở giáo dục, quy mô dân số, phân bố dân cư, nhu cầu học tập, điều kiện địa lý, cơ sở vật chất, đội ngũ và khả năng tiếp cận giáo dục của người học.

B. MỤC TIÊU, NGUYÊN TẮC, TIÊU CHÍ SẮP XẾP CƠ SỞ GIÁO DỤC

I. MỤC TIÊU

1. Đẩy mạnh sắp xếp mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông trên địa bàn xã theo hướng: Sau khi sắp xếp mỗi cấp học chỉ còn **01 trường**, giảm mạnh đầu mỗi quản lý, không làm ảnh hưởng đến quyền học tập của học sinh, tiếp tục duy trì các điểm trường phù hợp nhằm bảo đảm điều kiện đi lại của học

sinh, nhất là học sinh mầm non và tiểu học.

2. Gắn sắp xếp cơ sở giáo dục với tinh gọn đầu mối quản lý gắn với thực hiện cơ cấu lại đội ngũ theo hướng “*giảm biên chế quản lý giáo dục, tăng biên chế trực tiếp giảng dạy*”.

3. Giữ ổn định quy mô học sinh ở các điểm trường, sắp xếp, điều phối hiệu quả đội ngũ nhà giáo để nâng cao năng lực quản trị, hiệu quả đầu tư nâng cao chất lượng dạy và học.

II. NGUYÊN TẮC

1. Việc sắp xếp mạng lưới cơ sở giáo dục phải phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy mô dân số và không gian phát triển của địa phương; lấy mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục, hiệu quả đầu tư và năng lực quản trị làm định hướng xuyên suốt, bền vững; không thực hiện sắp xếp một cách cơ học chỉ nhằm giảm đầu mối; tuyệt đối không để học sinh do hoàn cảnh khó khăn mà không được đến trường.

2. Tuân thủ các nguyên tắc được thể hiện tại các văn bản: Công văn số 777/TTg-TCCV ngày 10/7/2026, Công văn số 814/TTg-TCCV ngày 20/7/2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, GDTX, GDNN công lập cấp tỉnh, cấp xã; Nghị quyết số 37/2026/NQ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ về cơ cấu, số lượng và một số chính sách đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, nhân sự hỗ trợ giáo dục khi thực hiện sắp xếp cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông cấp xã; Công văn số 708-CV/TU ngày 17/7/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ngãi về việc sắp xếp cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, GDTX, GDNN cấp tỉnh, cấp xã; Quyết định số 627/QĐ-UBND ngày 14/8/2026 của UBND tỉnh phê duyệt Phương án tổng thể sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

C. NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG, BỐ TRÍ CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN SAU SẮP XẾP

I. CƠ CẤU KHUNG CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN CÁC TRƯỜNG MẦM NON, PHỔ THÔNG SAU SẮP XẾP

1. Bố trí, sử dụng và điều phối đội ngũ

1.1. Nguyên tắc quản lý, sử dụng

- Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân sự hỗ trợ giáo dục được quản lý, sử dụng thống nhất trong toàn trường; việc bố trí tại trường chính, phân hiệu, điểm trường căn cứ vị trí việc làm, yêu cầu nhiệm vụ, quy mô, số lượng địa điểm và điều kiện thực tế của nhà trường.

- Việc bố trí, sử dụng đội ngũ phải bảo đảm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ giáo dục tại trường chính, phân hiệu, điểm trường; ưu tiên khắc phục tình trạng

thừa, thiếu cục bộ, sử dụng hiệu quả đội ngũ hiện có và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động.

- Việc phân công nhiệm vụ phải rõ người, rõ nhiệm vụ, địa điểm và trách nhiệm; phù hợp với chuyên môn, năng lực, điều kiện thực tế và yêu cầu quản trị của nhà trường.

1.2. Bố trí, sử dụng và điều phối đội ngũ

- Việc bố trí, sử dụng đội ngũ được thực hiện thống nhất trong toàn trường, căn cứ vị trí việc làm, số lượng người làm việc được giao, yêu cầu nhiệm vụ, năng lực của từng cá nhân và điều kiện thực tế của nhà trường.

- Hiệu trưởng bố trí, phân công, điều phối cán bộ quản lý, giáo viên và nhân sự hỗ trợ giáo dục giữa trường chính, phân hiệu, điểm trường phù hợp với yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm sử dụng hiệu quả đội ngũ và duy trì hoạt động ổn định tại các địa điểm.

- Trường hợp một cá nhân thực hiện nhiệm vụ tại nhiều địa điểm, việc bố trí phải bảo đảm hợp lý về khối lượng công việc, thời gian làm việc, thời gian di chuyển; xem xét khoảng cách địa lý, điều kiện giao thông, thời tiết, sức khỏe và an toàn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Việc bố trí, phân công, điều phối giữa trường chính, phân hiệu, điểm trường trong cùng một cơ sở giáo dục là việc phân công thực hiện nhiệm vụ trong nội bộ nhà trường, không làm thay đổi đơn vị công tác của viên chức, người lao động.

- Việc bố trí, sử dụng và điều phối đội ngũ phải bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục theo quy định.

- Đối với cấp học mầm non, việc bố trí đội ngũ tại trường chính, phân hiệu, điểm trường căn cứ vị trí việc làm, yêu cầu nhiệm vụ, quy mô, số lượng nhóm, lớp, trẻ em và điều kiện thực tế của nhà trường; ưu tiên khắc phục tình trạng thừa, thiếu cục bộ; bảo đảm sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực, đáp ứng yêu cầu tổ chức hoạt động của nhà trường và công bằng trong tiếp cận giáo dục cho mọi trẻ em.

1.3. Nhân sự hỗ trợ giáo dục

- Việc bố trí, sử dụng nhân sự hỗ trợ giáo dục thực hiện theo Nghị quyết số 37/2026/NQ-CP và các quy định có liên quan, bảo đảm phù hợp với vị trí việc làm, quy mô, số lượng phân hiệu, điểm trường và yêu cầu tổ chức hoạt động của nhà trường.

- Đối với các vị trí thực hiện nhiệm vụ dùng chung toàn trường, như kế toán, văn thư, thủ quỹ và các vị trí khác theo quy định, tổ chức thực hiện thống nhất tại trường chính; thực hiện nhiệm vụ phục vụ toàn bộ hoạt động của nhà trường, bao gồm trường chính, các phân hiệu và điểm trường.

- Đối với các vị trí nhân sự hỗ trợ giáo dục cần bố trí tại trường chính, phân hiệu theo Nghị quyết số 37/2026/NQ-CP, việc phân công nhiệm vụ phải

bảo đảm đáp ứng yêu cầu hoạt động tại từng địa điểm, đồng thời chịu sự quản lý, điều phối thống nhất của nhà trường.

- Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ và điều kiện thực tế, nhân sự hỗ trợ giáo dục có thể được phân công thực hiện nhiệm vụ tại một hoặc nhiều địa điểm thuộc cùng nhà trường; bảo đảm không làm phát sinh bộ phận hành chính hoặc bộ máy hỗ trợ độc lập tại phân hiệu, điểm trường.

2. Cán bộ quản lý trường học: Gồm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

Sau sắp xếp, các trường mới được thành lập bao gồm các Phân hiệu (trong đó mỗi trường học trước khi sáp nhập là 01 Phân hiệu), có Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng. Mỗi Phân hiệu có 01 Phó Hiệu trưởng (bao gồm cả trường là trụ sở chính). Trường hợp trước khi sắp xếp trường đã có các điểm trường lẻ trực thuộc thì sau sắp xếp các điểm trường đó nếu tiếp tục duy trì hoạt động dạy và học thì được xác định là một điểm trường thuộc trường chính hoặc thuộc Phân hiệu và bố trí vị trí giáo vụ tại cơ sở đó (không bố trí Phó Hiệu trưởng phụ trách).

3. Đội ngũ giáo viên, nhân viên nhà trường

a) Tiếp nhận nguyên trạng đội ngũ giáo viên và nhân viên hiện có của các trường được sáp nhập vào trường mới thành lập sau sáp nhập.

b) Đối với giáo viên, cơ bản giữ ổn định, bố trí theo vị trí việc làm đối với môn học và hoạt động giáo dục theo quy mô số lớp của trường trước sắp xếp; giáo viên dạy chưa đủ số giờ quy định được bố trí dạy tại trường chính và tại các Phân hiệu, điểm trường thuộc Phân hiệu cho đủ định mức giờ dạy theo quy định.

c) Đối với nhân viên trường học: sắp xếp, bố trí lại đảm bảo theo quy định về định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục.

- Vị trí nhân viên thiết bị, thí nghiệm, thư viện, giáo vụ, công nghệ thông tin (hoặc quản trị công sở), y tế trường học: sắp xếp lại để phù hợp với quy mô học sinh và số Phân hiệu, điểm trường để đảm bảo duy trì, chất lượng các hoạt động dạy học và giáo dục tại trường chính và các Phân hiệu, điểm trường.

- Vị trí nhân viên kế toán, văn thư, thủ quỹ: được bố trí dùng chung cho cơ sở giáo dục (bao gồm Trường chính, Phân hiệu, điểm trường). Số nhân viên dôi dư sau sắp xếp được bảo lưu để hoàn thành công tác bàn giao, quyết toán *đến hết 31/12/2026*.

II. NGUYÊN TẮC SẮP XẾP, BỐ TRÍ CÁN BỘ QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC TRƯỜNG HỌC

1. Nguyên tắc chung

- Ban Thường vụ Đảng ủy xã trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo về công tác bố trí, sắp xếp đội ngũ và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên trường học.

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng được bổ nhiệm phải đáp ứng điều kiện, tiêu

chuẩn theo quy định của Đảng, Chính phủ, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định khác của pháp luật *(nếu có)*.

- Đối với Hiệu trưởng thời gian công tác còn lại phải đảm bảo đủ 36 tháng trở lên (trường hợp đặc biệt còn thời gian công tác 12 tháng trở lên, Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét chịu trách nhiệm quyết định). Thời gian tính tuổi từ tháng 8/2026.

2. Nguyên tắc cụ thể

a) Đối với Hiệu trưởng

- Mỗi cơ sở giáo dục có 01 Hiệu trưởng.

Số Hiệu trưởng còn lại (nếu có), bố trí ở cấp dưới liền kề (nếu đủ điều kiện) hoặc bố trí tại các vị trí khác phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn điều kiện liên quan, trình độ chuyên môn, năng lực sở trường công tác.

- Khi xây dựng phương án nhân sự bổ nhiệm chức vụ Hiệu trưởng, xem xét ưu tiên dựa trên các tiêu chí sau:

(1) Đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định đối với chức danh Hiệu trưởng cơ sở giáo dục công lập và các quy định khác của pháp luật *(nếu có)*; có năng lực, uy tín cao với tập thể; là Ủy viên ban chấp hành Đảng bộ xã; có kết quả, sản phẩm công tác được cấp có thẩm quyền đánh giá, công nhận;

(2) Đảm bảo đủ độ tuổi theo quy định *(đủ 36 tháng trở lên)*;

(3) Ưu tiên bổ nhiệm lại những đồng chí có nhiều năm đảm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng.

- Khi thực hiện sắp xếp, đối với những trường hợp là Hiệu trưởng mà không bố trí bổ nhiệm chức vụ Hiệu trưởng ở trường mới, có thể được xem xét đề giới thiệu bổ nhiệm chức vụ Hiệu trưởng hoặc chức vụ tương đương ở nơi khác (nếu đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn). Sau khi hoàn thành việc sắp xếp các trường học, nếu địa phương có nhu cầu kiện toàn chức vụ Hiệu trưởng hoặc tương đương thì những trường hợp đã từng là Hiệu trưởng nhưng khi sắp xếp chỉ được bố trí ở vị trí Phó Hiệu trưởng và tương đương sẽ tiếp tục được xem xét ưu tiên giới thiệu bổ trí vào vị trí Hiệu trưởng và tương đương nếu đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

b) Đối với Phó Hiệu trưởng

Thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị quyết số 37/2026/NQ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ, cụ thể:

- Trường chính được bố trí 01 Phó Hiệu trưởng; mỗi Phân hiệu được bố trí 01 Phó Hiệu trưởng;

- Khi xây dựng phương án nhân sự bổ nhiệm chức vụ Phó Hiệu trưởng, xem xét ưu tiên dựa trên các tiêu chí sau:

(1) Đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định;

(2) Ưu tiên bổ nhiệm những đồng chí đảm nhiệm chức vụ Hiệu trưởng nhưng không được bổ nhiệm lại;

(3) Ưu tiên bổ nhiệm lại những đồng chí có nhiều năm đảm nhiệm chức vụ Phó Hiệu trưởng.

- Số lượng viên chức quản lý còn lại của các trường trước sắp xếp được bố trí vào vị trí việc làm nhà giáo hoặc vị trí việc làm khác phù hợp với năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và được bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo theo hướng dẫn tại khoản 4 Điều 4 Nghị quyết số 37/2026/NQ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ. Trường hợp viên chức quản lý còn lại có nguyện vọng nghỉ việc thì thực hiện giải quyết chính sách tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ.

Trường hợp Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng thôi giữ chức vụ hoặc được bổ nhiệm giữ chức vụ mới có mức phụ cấp chức vụ thấp hơn do thực hiện sắp xếp cơ sở giáo dục thì được bảo lưu mức phụ cấp chức vụ lãnh đạo theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025).

c) Đối với giáo viên

- Sắp xếp phù hợp với đặc điểm tình hình của từng đơn vị.
- Xem xét bố trí chuyển ngạch, điều động, luân chuyển về các đơn vị đảm bảo cân bằng, hài hòa, ổn định tư tưởng, quyền lợi và chế độ chính sách theo quy định hiện hành.

d) Đối với nhân sự hỗ trợ giáo dục

- Các vị trí kế toán, văn thư, thủ quỹ được bố trí dùng chung cho cơ sở giáo dục (bao gồm trường chính, Phân hiệu, điểm trường), mỗi vị trí được bố trí 01 người;

- Các vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm, thư viện, giáo vụ, công nghệ thông tin (hoặc quản trị công sở), y tế trường học, được bố trí riêng cho trường chính và mỗi Phân hiệu; số lượng mỗi vị trí việc làm được bố trí đảm bảo theo quy định về định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục.

- Sau khi sắp xếp đủ số lượng nhân viên theo quy định, số nhân viên hỗ trợ giáo dục còn lại của các cơ sở giáo dục trước khi sắp xếp, được thực hiện theo khoản 3 Điều 5 Nghị quyết số 37/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ.

III. PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP, XỬ LÝ CƠ SỞ VẬT CHẤT SAU SẮP XẾP

1. Giữ nguyên trạng các cơ sở trường trước sắp xếp để làm Trường chính, Phân hiệu, điểm trường của trường mới sau sắp xếp, đảm bảo hạn chế tối đa việc

dịch chuyển của học sinh, giáo viên;

2. Các cơ sở giáo dục thực hiện rà soát, phân loại tài sản hiện có để sắp xếp, bố trí, sử dụng đúng quy định; kiên quyết xử lý tài sản dôi dư, kém hiệu quả và bàn giao tài sản cho cơ quan, đơn vị tiếp nhận đúng thẩm quyền; đối với các điểm trường nhỏ lẻ dôi dư, thực hiện chuyển mục đích sử dụng thành trung tâm giáo dục cộng đồng, làm nhà văn hóa thôn,...;

3. Việc quản lý, sử dụng tài sản công sau sắp xếp, sáp nhập thực hiện công khai, minh bạch, bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng.

IV. PHƯƠNG ÁN TÀI CHÍNH ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC SAU SẮP XẾP

1. Thực hiện đảm bảo theo chế độ hiện hành, đảm bảo phúc lợi cho cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên. Đảm bảo kinh phí chi các hoạt động cho các cơ sở giáo dục sau khi sắp xếp.

2. Ưu tiên nguồn lực đầu tư sửa chữa, cải tạo, nâng cấp các đơn vị thành lập mới, các đơn vị sắp xếp tinh gọn đầu mối cơ sở giáo dục, đảm bảo các hoạt động của cơ sở giáo dục diễn ra bình thường.

D. PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC

I. PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP ĐỐI VỚI CẤP HỌC MẦM NON

1. Phương án

Thành lập Trường Mầm non Phước Giang trên cơ sở sắp xếp, tổ chức lại nguyên trạng 03 trường, gồm: Trường Mầm non Hoa Mai, Trường Mầm non Hành Minh và Trường Mầm non Hành Dũng.

2. Tên gọi, loại hình của trường học sau sắp xếp

- Tên gọi: Trường Mầm non Phước Giang.
- Loại hình: Là đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc UBND xã. Loại hình trường học đa cơ sở (mô hình 01 trường chính và 02 Phân hiệu trường).
- Địa chỉ trụ sở: Trường Mầm non Hành Minh hiện nay (thôn Tình Phú Bắc, xã Phước Giang).
- Phân hiệu Trường Mầm non Phước Giang số 1: Trường Mầm non Hoa Mai hiện nay, địa chỉ: Thôn Bình Lâm, xã Phước Giang.
- Phân hiệu Trường Mầm non Phước Giang số 2: Trường Mầm non Hành Dũng hiện nay, địa chỉ: Thôn Sơn Hòa, xã Phước Giang.
- Điểm trường Trường Mầm non Phước Giang số 1: Điểm trường thuộc Trường Mầm non Hoa Mai hiện nay, địa chỉ: thôn Kim Đồng, xã Phước Giang.

3. Cơ cấu tổ chức bộ máy:

- Biên chế viên chức: Tiếp nhận nguyên trạng 54 biên chế viên chức giáo dục của 03 trường học gồm Trường Mầm non Hoa Mai, Trường Mầm non Hành Minh và Trường Mầm non Hành Dũng về Trường Mầm non Phước Giang thuộc UBND xã Phước Giang, trong đó hiện có 54 người, gồm: 03 Hiệu trưởng; 03 Phó Hiệu trưởng; 42 giáo viên và 06 nhân viên.

- Cơ cấu tổ chức của Trường Mầm non Phước Giang như sau:

+ Lãnh đạo Trường gồm: 01 Hiệu trưởng phụ trách chung và 03 Phó Hiệu trưởng (bố trí 01 Phó Hiệu trưởng tại trường chính, mỗi Phân hiệu bố trí 01 Phó Hiệu trưởng).

+ Tổ chuyên môn: Tổ chuyên môn gồm giáo viên theo khối nhóm trẻ, lớp mẫu giáo; nhân viên nấu ăn. Mỗi tổ có ít nhất 03 thành viên, có tổ trưởng; nếu có từ 07 thành viên trở lên thì có 01 tổ phó.

+ Tổ văn phòng: Tổ văn phòng gồm các nhân viên: kế toán, văn thư, y tế, thủ quỹ, bảo vệ và nhân viên khác. Tổ có ít nhất 03 thành viên, có tổ trưởng, nếu có từ 07 thành viên trở lên thì có 01 tổ phó.

+ 02 Phân hiệu, gồm: Phân hiệu Trường Mầm non Phước Giang số 1 và Phân hiệu Trường Mầm non Phước Giang số 2. Là đơn vị thuộc Trường Mầm non Phước Giang, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trường theo sự ủy quyền của Hiệu trưởng.

+ 01 Điểm trường (Điểm trường Mầm non Phước Giang số 1): Là địa điểm tổ chức lớp học tại thôn Kim Đồng, xã Phước Giang; chịu sự quản lý, điều hành của Phân hiệu Trường Mầm non Phước Giang số 1.

4. Quy mô sau sắp xếp:

Nội dung	Trước sắp xếp	Sau sắp xếp
Số lượng trường	3	1
Trẻ	474	474
Nhóm/lớp	21	21
Hiệu trưởng	3	1
Phó Hiệu trưởng	3	3
Giáo viên	42	44
Nhân viên	6	6

II. PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP ĐỐI VỚI CẤP TIỂU HỌC

1. Phương án

Thành lập Trường Tiểu học Phước Giang trên cơ sở sắp xếp, tổ chức lại nguyên trạng 03 trường, gồm: Trường Tiểu học Hành Nhân, Trường Tiểu học Hành Minh và Trường Tiểu học Hành Dũng.

2. Tên gọi, loại hình của trường học sau sắp xếp

- Tên gọi: Trường Tiểu học Phước Giang.
- Loại hình: Là đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc UBND xã. Loại hình trường học đa cơ sở (mô hình 01 trường chính và 02 Phân hiệu).
- Địa chỉ trường chính: Trường Tiểu học Hành Nhân hiện nay (thôn Bình Lâm, xã Phước Giang).
- Phân hiệu Trường Tiểu học Phước Giang số 1: Trường Tiểu học Hành Dũng hiện nay, địa chỉ: Thôn An Phước, xã Phước Giang.
- Phân hiệu Trường Tiểu học Phước Giang số 2: Trường Tiểu học Hành Minh hiện nay, địa chỉ: Thôn Tình Phú Bắc, xã Phước Giang.
- Điểm trường Trường Tiểu học Phước Giang số 1: Điểm trường thuộc Trường Tiểu học Hành Nhân hiện nay, địa chỉ: thôn Kim Đồng, xã Phước Giang.
- Điểm trường Trường Tiểu học Phước Giang số 2: Điểm trường thuộc Trường Tiểu học Hành Dũng hiện nay, địa chỉ: thôn Kim Thành, xã Phước Giang.

3. Cơ cấu tổ chức bộ máy:

- Biên chế viên chức: Tiếp nhận nguyên trạng 80 biên chế viên chức giáo dục của 03 trường học gồm Trường Tiểu học Hành Nhân, Trường Tiểu học Hành Minh và Trường Tiểu học Hành Dũng về Trường Tiểu học Phước Giang thuộc UBND xã Phước Giang, trong đó hiện có 77 người, gồm: 03 Hiệu trưởng; 02 Phó Hiệu trưởng; 68 giáo viên và 04 nhân viên.
- Cơ cấu tổ chức của Trường Tiểu học Phước Giang như sau:
 - + Lãnh đạo Trường gồm: 01 Hiệu trưởng phụ trách chung và 03 Phó Hiệu trưởng (bố trí 01 Phó Hiệu trưởng tại trường chính, mỗi Phân hiệu bố trí 01 Phó Hiệu trưởng).
 - + Các Tổ chuyên môn: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên, nhân sự làm công tác thư viện, thiết bị giáo dục, làm công tác tư vấn cho học sinh của nhà trường được tổ chức thành các tổ chuyên môn. Tổ chuyên môn có tổ trưởng, nếu có từ 07 thành viên trở lên thì có tổ phó. Tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn do hiệu trưởng bổ nhiệm, chịu sự quản lý, chỉ đạo của hiệu trưởng.
 - + Tổ văn phòng: Tổ văn phòng gồm nhân sự thực hiện công tác văn thư, kế toán, thủ quỹ, y tế trường học, công nghệ thông tin, giáo vụ, bảo vệ và các công tác khác. Tổ văn phòng có tổ trưởng, nếu có từ 07 thành viên trở lên thì có tổ phó. Tổ trưởng, tổ phó tổ văn phòng do hiệu trưởng bổ nhiệm, chịu sự quản lý, chỉ đạo của hiệu trưởng.
 - + 02 Phân hiệu, gồm: Phân hiệu Trường Tiểu học Phước Giang số 1 và Phân hiệu Trường Tiểu học Phước Giang số 2. Là đơn vị thuộc Trường Tiểu học Phước Giang, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trường theo sự ủy quyền của Hiệu trưởng.

+ 02 Điểm trường, gồm: (1) Điểm trường Trường Tiểu học Phước Giang số 1, là địa điểm tổ chức lớp học ngoài trường chính và phân hiệu tại thôn Kim Đồng, chịu sự quản lý, điều hành của trường chính. (2) Điểm trường Trường Tiểu học Phước Giang số 2, là địa điểm tổ chức lớp học ngoài trường chính và phân hiệu tại thôn Kim Thành, chịu sự quản lý, điều hành của Phân hiệu Trường Tiểu học Phước Giang số 1.

4. Quy mô sau sắp xếp:

Nội dung	Trước sắp xếp	Sau sắp xếp
Trường	3	1
Học sinh	1.385	1.385
Lớp	43	43
Hiệu trưởng	3	1
Phó Hiệu trưởng	2	3
Giáo viên	68	69
Nhân viên	4	4

III. PHƯƠNG ÁN ĐỐI VỚI CẤP TRUNG HỌC CƠ SỞ

1. Phương án

Thành lập Trường Trung học cơ sở Phước Giang trên cơ sở sắp xếp, tổ chức lại nguyên trạng 03 trường, gồm: Trường THCS Hành Nhân, Trường THCS Hành Minh và Trường THCS Hành Dũng.

2. Tên gọi, loại hình của trường học sau sắp xếp

- Tên gọi: Trường Trung học cơ sở Phước Giang.
- Loại hình: Là đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc UBND xã. Loại hình trường học đa cơ sở (mô hình 01 trường chính và 02 Phân hiệu).
- Địa chỉ trường chính: Trường THCS Hành Dũng hiện nay (thôn Sơn Hòa, xã Phước Giang).
- Phân hiệu Trường Trung học cơ sở Phước Giang số 1: Trường THCS Hành Minh hiện nay, địa chỉ: Thôn Tinh Phú Bắc, xã Phước Giang.
- Phân hiệu Trường Trung học cơ sở Phước Giang số 2: Trường THCS Hành Nhân hiện nay, địa chỉ: Thôn Bình Lâm, xã Phước Giang).

3. Cơ cấu tổ chức bộ máy:

- Biên chế viên chức: Tiếp nhận nguyên trạng 73 biên chế viên chức giáo dục của 03 trường học gồm Trường THCS Hành Nhân, Trường THCS Hành Minh và Trường THCS Hành Dũng về Trường THCS Phước Giang thuộc UBND xã Phước Giang, trong đó hiện có 73 người, gồm: 03 Hiệu trưởng; 02 Phó Hiệu trưởng; 63 giáo viên và 05 nhân viên.

- Cơ cấu tổ chức của Trường THCS Phước Giang như sau:

+ Lãnh đạo Trường gồm: 01 Hiệu trưởng phụ trách chung và 03 Phó Hiệu trưởng (bố trí 01 Phó Hiệu trưởng tại trường chính, mỗi Phân hiệu bố trí 01 Phó Hiệu trưởng).

+ Các Tổ chuyên môn: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên, nhân sự làm công tác thư viện, thiết bị giáo dục, làm công tác tư vấn cho học sinh của nhà trường được tổ chức thành các tổ chuyên môn. Tổ chuyên môn có tổ trưởng, nếu có từ 07 thành viên trở lên thì có tổ phó. Tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn do hiệu trưởng bổ nhiệm, chịu sự quản lý, chỉ đạo của hiệu trưởng.

+ Tổ văn phòng: Tổ văn phòng gồm nhân sự thực hiện công tác văn thư, kế toán, thủ quỹ, y tế trường học, công nghệ thông tin, giáo vụ, bảo vệ và các công tác khác. Tổ văn phòng có tổ trưởng, nếu có từ 07 thành viên trở lên thì có tổ phó. Tổ trưởng, tổ phó tổ văn phòng do hiệu trưởng bổ nhiệm, chịu sự quản lý, chỉ đạo của hiệu trưởng.

+ 02 Phân hiệu, gồm: Phân hiệu Trường Trung học cơ sở Phước Giang số 1 và Phân hiệu Trường Trung học cơ sở Phước Giang số 2. Là địa điểm tổ chức lớp học ngoài trường chính và chịu sự quản lý, điều hành của trường chính.

4. Quy mô sau sắp xếp:

Nội dung	Trước sắp xếp	Sau sắp xếp
Trường	3	1
Học sinh	1.084	1.084
Lớp	32	32
Hiệu trưởng	3	1
Phó Hiệu trưởng	2	3
Giáo viên	63	64
Nhân viên	5	5

IV. KẾT QUẢ SAU SẮP XẾP

1. Số lượng trường

Cấp học	Trước sắp xếp	Sau sắp xếp	Giảm
Mầm non	3	1	2
Tiểu học	3	1	2
THCS	3	1	2
Tổng	9	3	6

Tỷ lệ giảm đầu mỗi trường học: Giảm 06 trường, tỷ lệ giảm đạt **66,67%**.

2. Kết quả sắp xếp về tổ chức, nhân sự

Chỉ tiêu	Mầm non	Tiểu học	THCS
Số cán bộ quản lý trước sắp xếp	06	05	05
Số cán bộ quản lý sau sắp xếp	04	04	04
Tỷ lệ cán bộ quản lý giảm sau sắp xếp	33,3%	20%	20%
Số giáo viên trước sắp xếp	42	68	63
Số cán bộ quản lý dôi dư bố trí giảng dạy	02	01	01
Số giáo viên sau sắp xếp	44	69	64

Toàn xã: Tổng số cán bộ quản lý trước sắp xếp là 16 người, sau sắp xếp còn 12 người, dôi dư 04 người; đội ngũ giáo viên trực tiếp giảng dạy được giữ nguyên 100% và chuyển phân công cán bộ quản lý dôi dư trực tiếp làm giáo viên, thực hiện đúng chủ trương “*giảm biên chế quản lý giáo dục, tăng biên chế trực tiếp giảng dạy*”.

V. VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, TÀI CHÍNH, TÀI SẢN

- Về cơ sở vật chất: Giữ nguyên toàn bộ cơ sở vật chất, phòng học, phòng chức năng tại các trường hiện có để làm trường chính và các Phân hiệu, điểm trường để tiếp tục công tác giảng dạy; các điểm trường thuộc Phân hiệu không thực hiện di dời, không để trống cơ sở. Trên cơ sở sắp xếp, tập trung rà soát, sắp xếp lại công năng một số phòng làm việc dôi dư (do giảm đầu mỗi Ban Giám hiệu, kế toán) để chuyển đổi thành phòng học, phòng chức năng, thư viện, phòng máy tính dùng chung, góp phần tăng số phòng học/phòng chức năng phục vụ dạy và học.

- Về tài chính: Thực hiện hợp nhất tài khoản, sổ sách kế toán, quyết toán ngân sách của các đơn vị cũ về đơn vị mới theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và hướng dẫn của cơ quan tài chính; bàn giao đầy đủ, không để thất thoát, lãng phí.

- Về tài sản: Kiểm kê, đánh giá lại toàn bộ tài sản, trang thiết bị dạy học, phương tiện làm việc của các đơn vị trước khi sắp xếp; lập biên bản bàn giao cho đơn vị mới quản lý, sử dụng thống nhất, điều chuyển hợp lý giữa các điểm trường, cơ sở thuộc điểm trường khi cần thiết.

- Về hồ sơ, dữ liệu: Thực hiện chuyển đổi, cập nhật cơ sở dữ liệu ngành giáo dục (mã trường, mã lớp, hồ sơ học sinh, sổ điểm điện tử, hồ sơ cán bộ, giáo viên, học sinh) theo tên gọi và mã đơn vị mới, bảo đảm liên thông dữ liệu, không làm gián đoạn công tác quản lý, tuyển sinh, xét tốt nghiệp của học sinh.

VI. VỀ CHỈNH LÝ, QUẢN LÝ BÀN GIAO HỒ SƠ, TÀI LIỆU LƯU TRỮ KHI SẮP XẾP CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Về nguyên tắc

a) Toàn bộ hồ sơ, tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ sở giáo dục (trước sắp xếp) phải được thống kê, bàn giao nguyên trạng cho cơ sở giáo dục mới hình thành sau sắp xếp hoặc cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp.

b) Tài liệu của cơ sở giáo dục nào phải được quản lý theo phong lưu trữ của cơ sở giáo dục đó, bảo đảm nguyên tắc tập trung, không phân tán phong lưu trữ. Thực hiện việc đóng phong lưu trữ của cơ quan, tổ chức kể từ ngày kết thúc hoạt động theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

c) Đối với những công việc chưa giải quyết xong, cơ sở giáo dục cũ có trách nhiệm bàn giao đầy đủ hồ sơ, tài liệu cho cơ sở giáo dục mới hoặc cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp để quản lý.

d) Các cơ sở giáo dục, cá nhân không được chiếm giữ, hủy trái phép tài liệu; không làm hỏng, thất lạc tài liệu, bảo đảm an toàn tài liệu trong quá trình bàn giao, quản lý và sử dụng

2. Quản lý, bàn giao hồ sơ, tài liệu

Việc quản lý, bàn giao hồ sơ, tài liệu được thực hiện theo quy định tại Chương VII Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ, cụ thể như sau:

a) Đối với tài liệu giấy và tài liệu trên vật mang tin khác Cơ sở giáo dục (trước sắp xếp) có trách nhiệm thống kê, phân loại, đóng gói, niêm phong, xác nhận khối lượng toàn bộ hồ sơ, tài liệu (bao gồm cả hồ sơ cán bộ, viên chức, tài liệu tài chính, tài sản, hồ sơ chuyên môn dạy và học) bàn giao cho cơ sở giáo dục mới hoặc cơ quan, tổ chức cấp trên tiếp nhận, quản lý tập trung hoặc tạm thời bảo quản tại chỗ.

b) Đối với tài liệu số và cơ sở dữ liệu trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành

- Cơ sở giáo dục (trước sắp xếp) phối hợp với cơ quan, đơn vị quản lý, vận hành hệ thống xác định đầy đủ phạm vi hồ sơ, tài liệu số và dữ liệu theo tài khoản, mã định danh hoặc tiêu chí quản lý dữ liệu tương ứng; thực hiện sao lưu, trích xuất và bảo toàn dữ liệu để phục vụ việc bàn giao.

- Hồ sơ, tài liệu số phải được bàn giao cùng dữ liệu mô tả, thông tin quản lý và các thông tin cần thiết để bảo đảm khả năng truy cập, quản lý, khai thác, sử dụng.

- Thực hiện bàn giao, tích hợp dữ liệu bảo đảm tính đầy đủ, toàn vẹn, xác thực của dữ liệu sang tài khoản của cơ sở giáo dục mới để việc tiếp nhận, xử lý công việc được liên tục, không bị gián đoạn.

- Đối với hồ sơ, tài liệu chứa bí mật nhà nước: việc quản lý, bàn giao hồ sơ, tài liệu chứa bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

- Việc giao nhận hồ sơ, tài liệu: (1) Việc giao nhận hồ sơ, tài liệu phải được lập thành Biên bản bàn giao; kèm theo Mục lục hồ sơ, tài liệu chi tiết (thực hiện theo mẫu Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BNV); (2) Biên bản bàn giao phải ghi rõ: Tên phong/khối tài liệu, thời gian tài liệu, số lượng hồ sơ/tập/hộp/bó/gói/thùng, dung lượng dữ liệu, tình trạng xử lý nghiệp vụ và phải có đầy đủ chữ ký, đóng dấu của đại diện bên giao, bên nhận.

- Đối với học bạ số, hồ sơ học sinh, dữ liệu tuyển sinh, dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục, cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và các hệ thống thông tin chuyên ngành, việc bàn giao phải bảo đảm đầy đủ, chính xác, liên tục, đồng bộ và không làm gián đoạn việc khai thác, sử dụng.

Phần thứ tư

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban xây dựng Đảng tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy xã

Lãnh đạo, cho ý kiến về phương án, Đề án và phương án nhân sự; chỉ đạo công tác tư tưởng, tuyên truyền, kiểm tra, giám sát; kịp thời xử lý các vấn đề phức tạp phát sinh.

2. Ủy ban nhân dân xã

Chịu trách nhiệm chung về xây dựng, phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện Đề án; ban hành quyết định sắp xếp, kiện toàn nhân sự, bố trí nguồn lực, kiểm tra tiến độ và báo cáo kết quả.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan đầu mối tham mưu xây dựng Đề án. Sau khi Đề án được Ban Thường vụ Đảng ủy xã thống nhất chủ trương, tham mưu UBND xã ban hành quyết định phê duyệt Đề án, quyết định thành lập các trường học theo Đề án được phê duyệt; thẩm định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của các trường học; đồng thời, đề xuất UBND xã trình cấp có thẩm quyền xem xét cho ý kiến về nhân sự để bổ nhiệm Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng theo đúng quy định của pháp luật.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã rà soát, bố trí ổn định đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên theo quy định; Theo dõi, quản lý số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo các quy định của cấp có thẩm quyền.

- Phối hợp theo dõi công tác bàn giao tài sản, cơ sở vật chất, hồ sơ quản lý...

4. Phòng Kinh tế

- Chủ trì hướng dẫn kiểm kê, bàn giao, quản lý tài chính, tài sản, đất đai, cơ sở vật chất; tham mưu bố trí kinh phí, kế hoạch sửa chữa, nâng cấp và xử lý tài sản, tài chính theo quy định.

- Rà soát, tham mưu cấp có thẩm quyền điều chỉnh và phân bổ lại dự toán ngân sách cho đơn vị để duy trì hoạt động của các đơn vị trường học sau khi sắp xếp lại theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các quy định hiện hành.

5. Văn phòng HĐND và UBND xã

Phối hợp thẩm định thể thức, thủ tục hành chính; quản lý, phát hành văn bản; theo dõi, đôn đốc chương trình công tác và tổng hợp báo cáo.

6. Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã

Chủ trì thông tin, tuyên truyền; xây dựng nội dung truyền thông thống nhất; phối hợp cung cấp thông tin cho báo chí, phụ huynh và Nhân dân.

7. Công an xã

Phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trường học; theo dõi, xử lý thông tin sai lệch, các tình huống phát sinh; hướng dẫn công tác phòng cháy chữa cháy và an toàn tại các trường, phân hiệu, điểm trường.

8. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội

Tuyên truyền, vận động, nắm bắt tâm tư, dư luận; giám sát việc thực hiện, phản ánh kiến nghị của đoàn viên, hội viên, phụ huynh và Nhân dân.

9. Trách nhiệm của các cơ sở giáo dục

9.1. Các trường học trước sắp xếp:

Chấp hành nghiêm chỉ đạo của cấp có thẩm quyền trong việc triển khai, tổ chức thực hiện Đề án và quán triệt, thực hiện nghiêm túc một số nội dung sau:

- Đảm bảo hoạt động ổn định cơ sở giáo dục, làm tốt công tác tư tưởng, không để ảnh hưởng tới tâm lý của đội ngũ viên chức, tạo sự đồng thuận cao khi tổ chức triển khai thực hiện Đề án, đảm bảo tính công khai, dân chủ, minh bạch, đúng pháp luật.

- Tuyên truyền, phổ biến cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, trẻ em, học sinh, cha mẹ học sinh và cộng đồng dân cư để tạo sự đồng thuận, thống nhất trong triển khai thực hiện; nắm bắt diễn biến tư tưởng đội ngũ nhà giáo, học sinh và Nhân dân trên địa bàn.

- Duy trì và bảo đảm chất lượng giáo dục, xây dựng phương án hỗ trợ để không gián đoạn hoạt động giáo dục của trẻ em, học sinh.

- Thực hiện bàn giao hồ sơ, tài sản, cơ sở vật chất, nhân sự khi sáp nhập, giải thể theo đúng quy định của pháp luật.

- Người đứng đầu cơ sở giáo dục (trước sắp xếp) phải chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu để xảy ra thất lạc, chiếm giữ hoặc tự ý hủy hồ sơ, tài liệu cho đến khi thực hiện việc bàn giao.

9.2. Các trường mầm non, tiểu học, THCS (sau khi được thành lập)

- Xây dựng và trình UBND xã ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy; Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị; xây dựng Đề án vị trí việc làm theo quy định của pháp luật. Bổ nhiệm Tổ trưởng, Tổ phó các tổ chuyên môn, tổ văn phòng theo thẩm quyền.

- Bố trí nguồn lực, tài chính, cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết hoạt động hiệu quả.

- Xây dựng phương án, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết cho năm

học mới; đảm bảo không để gián đoạn, chậm trễ trong công tác khai giảng năm học 2026 – 2027.

- Định kỳ kiểm tra, đánh giá hiệu quả, kịp thời báo cáo UBND xã để theo dõi, chỉ đạo.

- Trên cơ sở phương án bố trí viên chức lãnh đạo, quản lý và nhân sự hỗ trợ giáo dục tại các cơ sở giáo dục mới đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, người đứng đầu cơ sở giáo dục mới có trách nhiệm lập danh sách viên chức lãnh đạo, quản lý và nhân sự hỗ trợ giáo dục nghỉ việc theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ để trình cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết chính sách tinh giản biên chế cho từng đối tượng theo đúng quy định tại Nghị định số 154/2025/NĐCP và Nghị quyết số 37/2026/NQ-CP; đồng thời phải chịu trách nhiệm về kết quả giải quyết chính sách trong cơ sở giáo dục theo thẩm quyền.

- Thực hiện chính sách bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo đối với viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định tại khoản 4 Điều 4 Nghị quyết số 37/2026/NQ-CP và hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

- Người đứng đầu cơ sở giáo dục mới hoặc người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch quản lý và xử lý nghiệp vụ đối với khối tài liệu đã được thống kê trước đó; bảo đảm nguồn lực thực hiện nhiệm vụ văn thư, lưu trữ an toàn, thông suốt trước, trong và sau sắp xếp tổ chức bộ máy.

Trên đây là Đề án sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập thuộc UBND xã Phước Giang./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Lễ